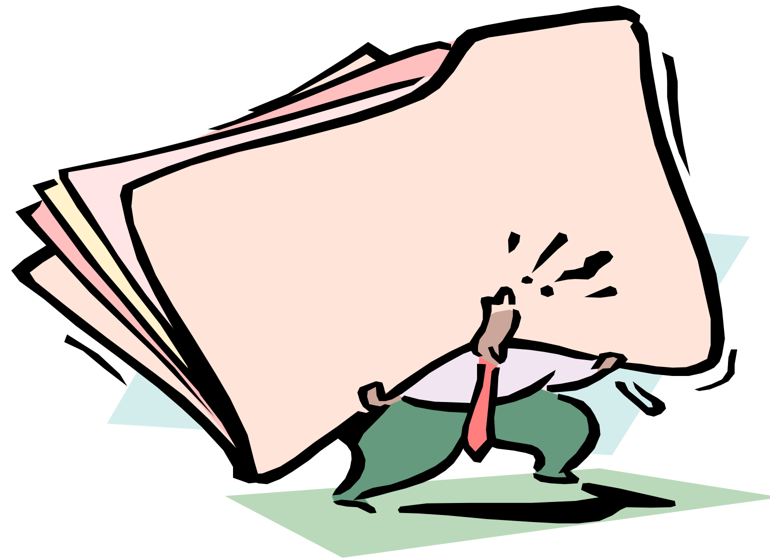
紙文書の電子ファイリングのご提案

株式会社 福芝事務機

2002/07/02

紙文書のデメリット

- 紙文書は、かさばり保管場所が多く必要だ。
- 紙文書では検索が大変だ。
- 紙文書では追加・修正ができない。



文書電子化のメリット

データの再利用が可能

•一度作成してしまえばそのデータを元に新たな資料を作ったり、他の人が引用したりと一つのデータを使い回すことができます。



検索が可能

•紙媒体の目次や索引と違った高度な検索が可能になります。必要な書類を素早く探し出すことが可能です。

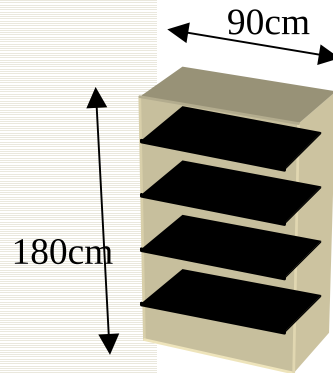
配布が容易

•オンラインでの閲覧や配布などを使えば輸送コスト等も大幅に削減されます。

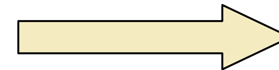
物理的なサイズが小さくなる

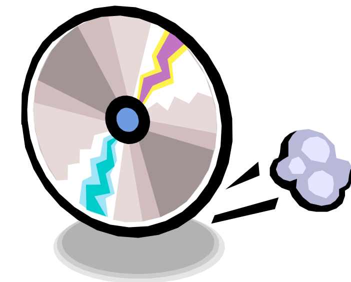
•マニュアルやカタログなどの厚い資料も、データ化してしまえば一枚のCD-ROMに収まってしまいます。

具体的には･･･



1段10冊
5cmﾊﾞｲﾝﾀﾞ＝500枚
500枚×10冊×5段=25,000ページ
1ﾍﾟｰｼﾞ25KBとして25,000ページで625MB





容量が650MBのCDRで1枚に収まる

紙文書	コピー代	8円	25,000ページ	200,000円
	バインダ	800円	50冊	40,000円
	合計			240,000円
	手間	30分/1冊		25時間
電子データ	CD-Rメディア	100円	1枚	100円
	手間	45ページ/分		10時間

電子化の落とし穴

電子データの寿命が短くなる

- 紙の文書

  紙が残るかぎりデータも残る。

  5～20年

- 電子データ

  メディアによるが基本的には半永久だがソフトが1、2年ごとにバージョンアップされる。

電子データはツールが必要

- 電子データの記録は現在主に磁気によって記録されているので、人間の目で直接見ることができない。
- データをメディアから読み取るために装置(PC,メディアドライブ) が必要になる。
- データを参照･変更にはアプリケーションが必要で特に変更する場合はデータを作成時に使用したアプリケーションが必要である。

アプリケーションを使用し解決策を探る。

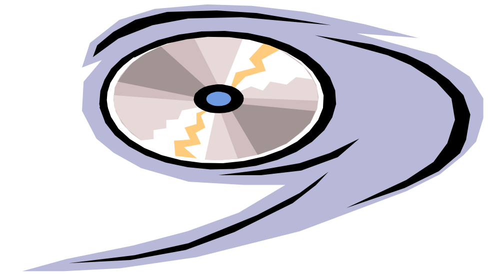
･富士ゼロックス
DocuWorks(xdw)

･米国アドビ社
Acrobat（pdf）
Etc.

データ形式の選択肢

OCRによるテキスト変換 種類 txt,…etc	メリット	デメリット
	•データサイズが小さい •検索が容易 •テキストデータを二次利用、編集が可能	•誤認識の修正に膨大な手間と時間がかかり、コストが大きくなる。 •レイアウト情報は保存できない
画像ファイル 種類 bmp,tif,jpg,…etc	•編集（改ざん）が不可能なであり、サインや捺印データが残るため、証拠能力は高い。 •スキャンするだけなので低コストで実現できる	•データサイズが大きい •検索性に劣る •文字データとして扱えないので二次利用ができない

摘要分野



法律事務所･会計事務所など

- 契約書、決算書、経理伝票など

設計事務所、建設会社、設備会社など

- 図面データ、申請書類
- CADデータ、設備図の一元管理
- 取扱説明書



企業の情報システム部門

- 電子マニュアル
- インターネットでの情報開示

自治体、官公庁等

- **情報公開への対応**
- 永年文書の保存（マイクロフィルムと併用）

まとめ

- 多くのメリットがある一方で少しのデメリットも存在する。
- ドキュワークスやAcrobatといったアプリケーションで現在問題とされる点にも対策がとれる。
- 導入にあたり簡単な業務からスタートする。
- アウトソーシングも考慮に入れ費用対効果を試算する。